

VISTO:

Las actuaciones obrantes en el Expediente Letra "D" - N° 314.356/7 - Fichero N° 80 - (T.1) que tuviera entrada en este Concejo Municipal bajo el N° 10.696-1; y

CONSIDERANDO:

La necesidad de implementar un Programa Digital para el Municipio, que permita su modernización y celeridad en los trámites con un sistema integrado de seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes administrativos del Departamento Ejecutivo Municipal.

Que, la implementación de un Programa de este tipo debe tener entre sus ejes: la gestión documental y el expediente electrónico.

Que la Ley N° 25.506 de Firma Digital reconoció la eficacia jurídica del documento electrónico y la firma digital, estableciendo las características de la infraestructura de Firma Digital, asimismo la provincia de Santa Fe mediante Ley 12.491 instrumenta la operatividad de los actos y mecanismos previstos en la mencionada Ley Nacional.

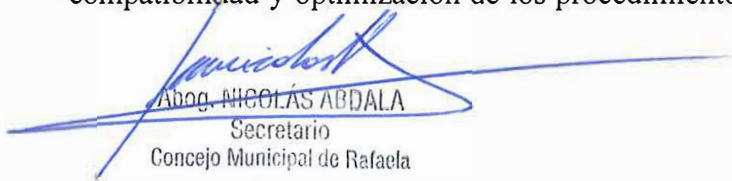
Que la Municipalidad de Rafaela, firmó un Acuerdo Marco de Cooperación con la Secretaría de Innovación Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, para la implementación del mencionado programa.

Que en el marco de la política de modernización de la Administración Pública que impulsa el Gobierno Nacional, se propone implementar en el ámbito municipal, de forma paulatina y progresiva, el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

Que es necesario establecer que, a partir de la vigencia de la presente ordenanza, las Resoluciones, Decretos, Ordenanzas y demás documentos que se dicten deberán confeccionarse mediante el Módulo "Generador de Documentos Electrónicos Oficiales" (GEDO), del sistema de GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) y firmarse con dispositivos criptográficos que almacenen los certificados de firma digital, emitidos por los funcionarios de Municipio debidamente autorizados al efecto.

Que la presente tiene como objetivo la disminución del uso del papel en la administración pública municipal como forma de colaborar con el cuidado del ambiente, acelerar los trámites, aumentar la transparencia, facilitar el acceso a la información, posibilitar la integración e interoperabilidad de los sistemas de información y dotar a los organismos de una herramienta moderna para elevar la calidad de la gestión.

Que es necesario unificar el sistema de gestión documental mediante el uso compartido de un mismo sistema que permita la tramitación integral en formato electrónico, pases entre organismos y accesos remotos. Como así también, disponer de una plataforma de gestión de expedientes y administración electrónica, que incluya la compatibilidad y optimización de los procedimientos internos de gestión, reemplazando los



Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

expedientes en papel por expedientes electrónicos integrados en su totalidad por documentos digitales para lograr la despapelización de la administración pública tal como lo prevé la Ley N° 25.506.

Por todo ello, el **CONCEJO MUNICIPAL DE RAFAELA** sanciona lo siguiente:

ORDENANZA

Art. 1.º) Dispónese la adhesión de la Municipalidad de Rafaela a la Ley Nacional N° 25.506 y Ley Provincial N° 12.491.

Art. 2.º) GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA. Dispónese la implementación obligatoria y gradual de la plataforma de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) como sistema integrado de seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes administrativos del Departamento Ejecutivo Municipal, de sus organismos autárquicos y descentralizados y del Concejo Municipal de Rafaela.

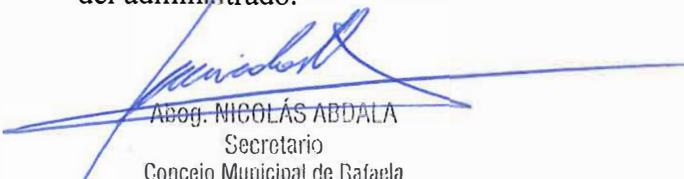
Art. 3.º) AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN. Autorícese la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones y domicilios electrónicos constituidos en todos los procesos administrativos que se tramiten en el Municipio con idéntica eficacia jurídica que sus equivalentes en soporte papel o físico.

Art. 4.º) IMPLEMENTACIÓN. Facúltese al Departamento Ejecutivo Municipal a implementar gradualmente los módulos del sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) de acuerdo a las prioridades y necesidades que considere.

Art. 5.º) EFICACIA-OPONIBILIDAD. Los documentos generados y reproducidos en soporte electrónico a partir de originales de primera generación en soporte papel, digitalizados de acuerdo con el procedimiento interno establecidos por el Departamento Ejecutivo Municipal, son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, siendo plenamente oponibles y eficaces.
El soporte papel de primera generación quedará en resguardo del Departamento de Mesa de Entradas y Archivo, dependiente de la Dirección de Despacho.

Art. 6.º) HABILITACIÓN. La Dirección de Despacho General de Intendencia y/o Área que la reemplace en el futuro deberá proceder a la habilitación de los usuarios internos y a asignarles los niveles de autorización operativa; como así también deberá velar por la capacitación permanente de los mismos.

Art. 7.º) GARANTÍA AL ADMINISTRADO. La instrumentación y aplicación del sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.) de los expedientes administrativos formalizados en el Departamento Ejecutivo Municipal, deben garantizar el derecho de defensa del administrado y el acceso a la información del expediente en el que sea parte. En ninguna forma la tramitación electrónica del expediente debe ser un obstáculo para el ejercicio de los derechos del administrado.



Abog. NICOLÁS ABDALA
Secretario
Concejo Municipal de Rafaela

Art. 8.º) DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Mientras no se cuente con la debida certificación que permita la utilización de firmas digitales electrónicas por parte de funcionarios municipales que pudieren ser alcanzados por la presente Ordenanza, podrá suplirse el requisito, procediéndose a publicar directamente en la plataforma de Gestión Documental Electrónica (G.D.E), los documentos en forma escaneada, en tanto cuenten con la firma ológrafa acompañada del estampado del debido sello aclaratorio, del usuario suscribiente, en cada caso.

Art. 9.º) FACULTADES. Facúltese al Departamento Ejecutivo a dictar las normas complementarias, aclaratorias y operativas necesarias para la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (G.D.E.), como así también a suscribir convenios, a realizar contrataciones de Software y/o Hardware y/o servicios de asesoramiento para garantizar la interoperabilidad con los sistemas municipales y/o todo otro acto necesario para la óptima y eficiente ejecución de la presente Ordenanza.

Art. 10.º) VALIDEZ. Establécese que la adhesión dispuesta en la presente ordenanza tiene vigencia desde el 02 de septiembre de 2024, tomándose por válidas y efectivas todas las actuaciones y documentos generados bajo el sistema G.D.E. desde esa fecha.

Art. 11.º) Elévese al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación. Regístrese, publíquese y archívese.

Dada en la Sala de Sesiones del
CONCEJO MUNICIPAL de
RAFAELA, a los treinta y un
días del mes de enero del año dos
mil veinticinco _____



Abog. NICOLAS ABDALA
SECRETARIO
Concejo Municipal de Rafaela



Dr. LISANDRO MÁRSICO
PRESIDENTE
Concejo Municipal de Rafaela